



KELURAHAN CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

KEPUTUSAN LURAH CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 75 TAHUN 2023

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 pasal 20 ayat (2) tentang Layanan Informasi Publik dan dalam rangka menyediakan, memberikan, menerbitkan informasi publik secara cepat, tepat dan transparan kepada masyarakat perlu diatur dalam pelaksanaan pemberian layanan informasi publik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2017 dengan keputusan Walikota;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
9. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KELURAHAN CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur;

1. Lurah Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur selaku atasan langsung Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur;

2. Sekretaris Kelurahan selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur;

3. Unsur Kasi Kesra Kelurahan Cijantung selaku Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pelayanan Informasi (PPID) Kelurahan Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tanggung jawab, tugas dan fungsi, wewenang sebagai berikut :

1. Tanggung Jawab :

- a. Melakukan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Melakukan pengumpulan/ pendataan informasi publik yang ada pada SKPD/UKPD untuk dilakukan pembuatan dan pemutakhiran data informasi publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;

2. Tugas dan Fungsi :

- a. Memberikan layanan informasi kepada publik;
- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- c. Membantu PPID Provinsi didalam melaksanakan tugasnya;
- d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk di akses oleh pemohon informasi publik;
- g. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi;
- h. Membuat laporan pelayanan informasi; dan
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintah oleh Atasan PPID.

3. Wewenang

- a. Mengoordinasikan pelayanan informasi publik pada SKPD/UKPD dan/atau pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya ;
- b. Menetapkan/menentukan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
- c. Menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
- d. Membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan
- e. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya.

KETIGA : Tugas, Tanggung Jawab dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas dan wewangnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan... Kota Administrasi Jakarta Timur sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib mencatat, membukukan dan membuat laporan layanan informasi dan dokumentasi kepada LURAH melalui Sekretaris Kelurahan...Kota Administrasi Jakarta Timur.

KELIMA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Keputusan KELURAHAN ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2017 Kelurahan Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta
pada tanggal : 10 Februari 2023



Tembusan :

1. Walikota Administrasi Jakarta Timur;
2. Wakil Walikota Administrasi Jakarta Timur;
3. Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur;
4. Ka.Tatalaksana Kota Administrasi Jakarta Timur;
5. Camat Kecamatan Pasar Rebo;

Lampiran : Keputusan Lurah Kelurahan Cijantung
Kota Administrasi Jakarta Timur
Nomor : 75 Tahun 2023
Tanggal : 10 Februari 2023

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

Atasan PPID : Lurah Kelurahan Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur.
Ketua PPID : Sekretaris Kelurahan Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur.

Anggota :

1. Bidang Pengelolaan Informasi : Kasi Kesra
Nama : Pujiyanti, SE
NIP : 197509151997032001
2. Bidang Dokumentasi dan Arsip : Kasi Ekbang
Nama : Indah Susilowati, SE
NIP : 197408141996032001
3. Bidang Pelayanan Informasi : Kasi Pemerintahan
Nama : Mohamad Noor, SH
NIP : 196910151993031007

Petugas Data dan Informasi :

1. Staf Kesejahteraan Rakyat
Nama : Aisyah Andriani
NIP : 198804092015042002
2. Staf Ekonomi, Pembangunan
Nama : Septi Suharyati, S.Kom
NIP : 198309252010012031
3. Staf Pemerintahan
Nama : Ardayah, A.M.d
NIP : 198008012012122002



LURAH KELURAHAN CIJANTUNG

P. TEGUH SUHARYONO, SE
NIP 197401261996031002



KELURAHAN CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

KEPUTUSAN LURAH CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 05 TAHUN 2024

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 pasal 20 ayat (2) tentang Layanan Informasi Publik dan dalam rangka menyediakan, memberikan, menerbitkan informasi publik secara cepat, tepat dan transparan kepada masyarakat perlu diatur dalam pelaksanaan pemberian layanan informasi publik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2017 dengan keputusan Walikota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
9. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN LURAH CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KELURAHAN CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur;

1. Lurah Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur selaku atasan langsung Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur;

2. Sekretaris Kelurahan selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur;

3. Unsur Kasi Kesra Kelurahan Cijantung selaku Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pelayanan Informasi (PPID) Kelurahan Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tanggung jawab, tugas dan fungsi, wewenang sebagai berikut :

1. Tanggung Jawab :
 - a. Melakukan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Melakukan pengumpulan/ pendataan informasi publik yang ada pada SKPD/UKPD untuk dilakukan pembuatan dan pemutakhiran data informasi publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;

2. Tugas dan Fungsi :

- a. Memberikan layanan informasi kepada publik;
- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- c. Membantu PPID Provinsi didalam melaksanakan tugasnya;
- d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk di akses oleh pemohon informasi publik;
- g. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi;
- h. Membuat laporan pelayanan informasi; dan
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintah oleh Atasan PPID.

3. Wewenang

- a. Mengoordinasikan pelayanan informasi publik pada SKPD/UKPD dan/atau pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya ;
- b. Menetapkan/menentukan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
- c. Menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
- d. Membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu)bulan; dan
- e. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya.

KETIGA : Tugas, Tanggung Jawab dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan... Kota Administrasi Jakarta Timur sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib mencatat, membukukan dan membuat laporan layanan informasi dan dokumentasi kepada LURAH melalui Sekretaris Kelurahan...Kota Administrasi Jakarta Timur.

KELIMA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Keputusan KELURAHAN ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2017 Kelurahan Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta
pada tanggal : 02 Januari 2024



Tembusan :

1. Walikota Administrasi Jakarta Timur;
2. Wakil Walikota Administrasi Jakarta Timur;
3. Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur;
4. Ka.Tatalaksana Kota Administrasi Jakarta Timur;
5. Camat Kecamatan Pasar Rebo;

Lampiran : Keputusan Lurah Kelurahan Cijantung
Kota Administrasi Jakarta Timur
Nomor : 05 Tahun 2024
Tanggal : 02 Januari 2024

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

Atasan PPID : Lurah Kelurahan Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur.
Ketua PPID : Sekretaris Kelurahan Cijantung Kota Administrasi Jakarta Timur.

Anggota :

1. Bidang Pengelolaan Informasi : Kasi Kesra
Nama : Pujiyanti, SE
NIP : 197509151997032001
2. Bidang Dokumentasi dan Arsip : Kasi Ekbang
Nama : Indah Susilowati, SE
NIP : 197408141996032001
3. Bidang Pelayanan Informasi : Plt. Kasi Pemerintahan
Nama : Ardayah, A.Md
NIP : 196910151993031007

Petugas Data dan Informasi :

1. Staf Kesejahteraan Rakyat
Nama : Aisyah Andriani
NIP : 198804092015042002
2. Staf Ekonomi, Pembangunan
Nama : Septi Suharyati, S.Kom
NIP : 198309252010012031
3. Staf Pemerintahan
Nama : Junaedi Sahri
NIP : 198008222014081002

